



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Колледж космического машиностроения и технологий

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПП.01.01 «Участие в планировании и организации работ по обеспечению
защиты объекта»**

10.02.01 «Организация и технология защиты информации»
базовой подготовки

Королев, 201__

Авторы: Федоров М. А. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» – Королев МО: «МГОТУ», 201_ - 15 с.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Учебного плана по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика (по профилю специальности) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций (далее соответственно – ОК, ПК) по избранной специальности:

ПК 1.1. Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.

ПК 1.2. Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.

ПК 1.3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.

ПК 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.

ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.

ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.

ПК 1.7. Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.

ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.

ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен:

иметь практический опыт:

- использования физических средств защиты объекта;

- применения физических средств контроля доступа на объект;
- ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией

уметь:

- организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций;
- пользоваться аппаратурой систем контроля доступа;
- выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ;
- определять порядок организации и проведения рабочих совещаний;
- использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности;
- использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации;
- организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации;
- проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией;
- контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации;

знать:

- виды и способы охраны объекта;
- особенности охраны персонала организации;
- основные направления и методы организации режима и охраны объекта;
- разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации;
- принципы действия аппаратуры систем контроля доступа;
- принципы построения и функционирования биометрических систем безопасности;
- требования и особенности оборудования режимных помещений;
- требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговоров;
- требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей;
- организацию работы при осуществлении международного сотрудничества;
- требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности;
- требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати;
- задачи, функции и структуру подразделений защиты информации;
- принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;
- порядок оформления допуска лиц к конфиденциальным сведениям;

- методы проверки персонала по защите информации;
- процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой

производственной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

Базой практики являются градообразующие предприятия, оснащенные необходимыми средствами для проведения производственной практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности) и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего занятий	108
в том числе:	
Лекции	2
Практика	100
Итоговая аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	Содержание учебного материала, работы на предприятии, экскурсий	Объем часов	Уровень освоения
Вводное занятие	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	Ознакомление с программой практики, проверка знаний по организации рабочих мест, технике безопасности и охране труда. Распределение вариантов заданий.		
Тема 1. Организационная структура предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>	6	2
	Организационная структура предприятия		
Тема 2. Выявление внутренних и внешних взаимосвязей подразделений предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>	6	2
	Выявление внутренних и внешних взаимосвязей подразделений предприятия		
Тема 3. Определение информационных потоков предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>	6	2
	Определение информационных потоков предприятия		
Тема 4. Определение нормативно-правовой базы деятельности предприятия, требующей внесения изменений и корректировки по вопросам защиты информации	<i>Содержание учебного материала</i>	6	2
	Определение нормативно-правовой базы деятельности предприятия, требующей внесения изменений и корректировки по вопросам защиты информации		
Тема 5. Определение перечня защищаемой информации на предприятии	<i>Содержание учебного материала</i>	6	2
	Определение перечня защищаемой информации на предприятии	6	2
Тема 6. Составление номенклатуры конфиденциальных дел, книг и журналов, заводимых на предприятии	<i>Содержание учебного материала</i>	6	2
	Составление номенклатуры конфиденциальных дел, книг и журналов, заводимых на предприятии		
Тема 7. Разрешительная система доступа к информационным ресурсам, программным и техническим средствам автоматизированного рабочего места	Разрешительная система доступа к информационным ресурсам, программным и техническим средствам автоматизированного рабочего места	6	2
Тема 8. Определение целей, задач и функций подразделения защиты информации	Определение целей, задач и функций подразделения защиты информации	6	2

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	Содержание учебного материала, работы на предприятии, экскурсий	Объем часов	Уровень освоения
Тема 9. Определение оптимальной структуры подразделения защиты информации	Определение оптимальной структуры подразделения защиты информации	6	2
Тема 10. Разработка номенклатуры должностей, допущенных к конфиденциальной информации	Разработка номенклатуры должностей, допущенных к конфиденциальной информации	6	2
Тема 11. Разработка профессиограммы техника по защите информации	Разработка профессиограммы техника по защите информации	6	2
Тема 12. Разработка пакета документов по допуску сотрудника к конфиденциальной информации	Разработка пакета документов по допуску сотрудника к конфиденциальной информации	8	2
Тема 13. Разработка формы приказа о допуске сотрудника к конфиденциальной информации	Разработка формы приказа о допуске сотрудника к конфиденциальной информации	8	2
Тема 14. Определение и структурирование пакета документов, регламентирующих деятельность подразделения защиты информации	Определение и структурирование пакета документов, регламентирующих деятельность подразделения защиты информации	8	2
Тема 15. Разработка типового положения о структурном элементе подразделения защиты информации	Разработка типового положения о структурном элементе подразделения защиты информации	8	2
Тема 16. Разработка плана деятельности техника по защите информации на календарный год	Разработка плана деятельности техника по защите информации на календарный год	8	2
Итоговая аттестация	Сдача отчета	6	2
	Всего	108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

2.3. Индивидуальное задание студенту

Форма индивидуального задания студенту представлена в рабочей программе модуля.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Комплексная защита информации в корпоративных системах: Учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 592 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402686>
2. Защита информации: Учебное пособие / А.П. Жук, Е.П. Жук, О.М. Лепешкин, А.И. Тимошкин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=474838>
3. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] : Учебник / П. Н. Башлы, А. В. Бабаш, Е. К. Баранова. - М.: РИОР, 2013.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405000>

Дополнительная литература

1. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>
2. Интегральный каталог ресурсов Федерального портала «Российское образование» - <http://soip-catalog.informika.ru/>
3. Федеральный фонд учебных курсов - <http://www.ido.edu.ru/ffec/econ-index.html>
4. Комплексная система защиты от утечек корпоративной информации - <http://www.securit.ru>
5. Общественно-государственное объединение "Ассоциация документальной электросвязи" - <http://www.rans.ru/>

Интернет-ресурсы

1. Информационная безопасность. Электронный журнал [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.itsec.ru/imag/>
2. Об угрозах информационной безопасности. Статьи о вирусах и советы по безопасности. Лаборатория Касперского. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.kaspersky.ru/intemet-security-center>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Контроль и оценка

По итогам практики проводится защита отчетов. Дата и время защиты практики устанавливается руководителем практики от колледжа. Для допуска к зачету студент должен представить следующие документы: дневник, характеристику и отчет о практике (Приложение 1), оформленные надлежащим образом.

Дневник прохождения практики

В дневнике (Приложение 2) производственной практики (по профилю специальности) необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

Характеристика

По завершении производственной практики (по профилю специальности) руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. Характеристика составляется в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;
- умение контактировать с сотрудниками, руководством организации;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

Предприятие (организация), которое выдает характеристику практиканту, должно соответствовать приказу о направлении студентов для прохождения производственной практики. В случае, если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как база практики по приказу, прохождение практики не засчитывается.

Отчет по практике

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме проекта.

Структура отчета:

В отчете должны найти отражение следующие пункты:

1. описание оптимального варианта структуры подразделений защиты информации для данного типа предприятия;
2. описание нормативно-правовой базы для решения задач защиты информации;
3. описание оптимального варианта структуры документооборота для данного типа предприятия;
4. описание оптимального варианта структуры информационных потоков для данного типа предприятия;
5. описание поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики;
6. описание иной выполняемой работы;
7. указание нового изученного материала, который может пригодиться для дальнейшего обучения выбранной специальности.

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите отчета о практике. Свое решение он излагает на отчете студента о прохождении практики.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут) и ответов на вопросы по существу доклада.

4.2. Критерии оценки

Критериями оценки результатов практики студента являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;

– уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Защита практики оценивается по системе «зачет» или «не зачет» и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Выполнил студент гр. ЗИ-16

Иванов И. И.

_____ (подпись)

Принял преподаватель

Петров П. П.

_____ (подпись)

_____ (оценка)

Королев, 201__

Дневник
прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Дата	Содержание работ	Отметка о выполнении

Указания к заполнению дневника практики

1. В колонке "Дата" указывается период выполнения работы, изучения материала.
2. В колонке "Содержание работ" записываются виды выполняемых студентом работ, наименование тем изучаемого материала.
3. Отметку о выполнении работ ставит руководитель практики от предприятия.